

\* \* \* This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document. \* \* \*

\* \* \* Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés. \* \* \*



---

---

# Declaración de Programa

OPI: CPD  
El NÚMERO: 5580.06  
La FECHA: 7/19/99  
El ASUNTO: la Propiedades  
personales, el Preso,

REGLAS ENTRAN EN VIGOR: 8/6/99

---

---

1. [PROPÓSITO Y ALCANCE §553.10. Es la política del Agencia de Prisiones que un reo puede poseer ordinariamente sólo esa propiedad que el reo es autorizado para retener en la admisión a la institución que se emite mientras el reo está en custodia que el reo compra en el comisario de la institución, o qué es aceptado por el personal ser mandado por correo a, o por otra parte recibió por un reo. Estas reglas contribuyen a la dirección de propiedades personales del reo en la institución, y contribuye a un ambiente seguro para el personal y reos reduciendo el fuego se arriesga, la seguridad se arriesga, y problemas de higienización que relacionan a la propiedades personales del reo. Consistente con la misión de la institución, cada Vigilante identificará esa propiedades personales que puede retenerse por un reo además de esa propiedades personales que ha sido en absoluto aceptado por el Director titular para la retención las instituciones por escrito.]

2. EL RESUMEN DE CAMBIOS. Esta revisión incluye lo siguiente:

- Ž La creación de una lista normal de artículos de propiedad para todas las instituciones. Vigilantes pueden autorizar los artículos adicionales.
- Ž Los límites en la propiedad son fijos por la cantidad de cada artículo en lugar de la capacidad de la memoria global.
- Ž El almacenamiento de ropa personal se ha eliminado.
- Ž Las comisario artículo almacenamiento limitaciones han estado alejadas.

[Puso entre paréntesis la Negrita - las Reglas]  
El Tipo regular - Llevando a cabo la Información

3. **PROGRAM OBJECTIVES.** The expected results of this program are:

a. Se permitirán los reos retener y guardar la propiedades personales autorizada.

b. Los artículos de contrabando encontraron en la posesión de reos o en reo que vive o se identificarán las áreas de trabajo propiamente, procesó, y descartado.

4. LAS DIRECTIVAS AFECTARON

el a. La directiva Rescindió

P 5580.04 La Propiedades personales del reo (10/26/95)

b. Las directivas Referenced

P 1315.06 Las Actividades legales, Reo (3/3/97)

P 1330.13 El Programa del Recurso administrativo para los Reos (12/22/95)

P 4400.03 El Manual de Dirección de propiedad (2/27/96)

P 4500.04 El Manual de Fund/Warehouse/Laundry trust (12/15/95)

P 5266.08 Las Publicaciones entrantes (8/20/97)

P 5270.07 La Disciplina del reo y las Unidades de Albergue Especiales (12/29/87)

P 5360.07 Las Creencias religiosas y Prácticas de Ofensores Aprisionados por auto del juez (8/25/97)

P 5370.08 Los Programas de recreación, Reo (6/13/94)

P 5500.09 El Manual de Servicios correccional (10/27/97)

P 5540.05 Prisionero Manual del Transporte (4/15/93)

c. Se contienen Reglas citadas en esta Declaración del Programa en 28 CFR 553.10-15.

5. LAS NORMAS REFERENCED

el a. La Asociación Correccional americana 3 Normas de la Edición para las Instituciones Correccionales Adultas: 3-4157, 3-4272, 3-4279, 3-4280, 3-4281, 3-4393,

b. La Asociación Correccional americana 3 Normas de la Edición para los Medios de la Detención Locales Adultos: 3-ALDF-2E-11, 3-ALDF-4A-01, 3-ALDF-4A-04, 3-ALDF-4G-07,

c. La Asociación Correccional americana 2 Normas de la Edición para la Administración de Agencias Correccionales: Ninguno

d. La Asociación Correccional americana 3 Normas de la Edición para los Adulto Bota Campamento Medios: 1-ABC-2E-R, 1-ABC-3D-07, 1-ABC-4G-15

6. LOS PROCEDIMIENTOS DE PRETRIAL/HOLDOVER. Procedimientos requeridos en esta Declaración del Programa aplican a antes del juicio y reos del vestigio.

7. [Las LIMITACIONES EN el Reo PROPIEDADES PERSONALES §553.11

el a. las Limitaciones Numéricas. La propiedades personales autorizada puede estar sujeto a las limitaciones numéricas. La Admisión de la institución y programa de la Orientación incluirán la notificación en vigencia al reo de cualquier limitación numérica a la institución y una lista actual de cualquier limitación numérica se anunciará en los tablonas de anuncios de unidad de reo.

b. El Espacio para almacenar. El personal pondrá el espacio al lado dentro de cada área de albergue para el uso por un reo. El área designada incluirá un cajón u otra área del securable en que el reo guardará la propiedades personales autorizada. El reo se permitirá comprar un dispositivo cerrando con llave aceptado para el almacenamiento de la propiedades personales en las unidades vivientes regulares. El personal no puede permitirle a un reo aumentar los materiales al punto dónde los materiales se vuelven un fuego, higienización, seguridad, o el riesgo quehaceres domésticos.]

La cantidad de espacio proporcionada depende en el número de reos asignado a ese área de albergue. Permittedole a un reo retener la propiedades personales del exceso aumenta la probabilidad que la propiedad se dañará o se perderá, y por eso los aumentos el riesgo al Escritorio de demandas de obligación. Proporcionando el espacio asegurado, y adhiriendo a las pautas en la retención de propiedad, el reo individual tiene la responsabilidad por afianzar la propiedades personales.

[c. Vistiendo. La ropa civil (es decir, vistiendo no emitieron al reo por el Escritorio o compraron por el reo del comisario) ordinariamente no es autorizado para la retención por el reo. Ropa civil que previamente había sido aceptado para la retención no puede retenerse después [la fecha de la inserción 30 días después de la publicación en el registro]. La versión preliminar la ropa civil para un reo puede retenerse por el personal en la Recepción y área de la Descarga durante los últimos 30 días del encierro del reo.

La Ropa de Blue/Black/Red/Camouflage oscura. No pueden emitirse reos en todas las instituciones, pueden permitirse comprar, o pueden tenerse en su posesión cualquier artículo de la ropa, o pedazos de tela que es oscuro azul, negro, rojo o camufla en el color. La única excepción es para el tocado religioso.

La Ropa civil. Se prohibirán los reos de no llevar cualquier ropa el gobierno emitió o se comprarán en el comisario.

(1) comisario que Viste el Inventario. Vigilantes asegurarán que comisarios eliminan los colores restringidos de sus inventarios de la ropa. Sólo ropa gris y/o blanca puede venderse en las instituciones para los varones y sólo verde pastel, encanezca, y/o blanco puede venderse en las instituciones para las hembras.

(2) los zapatos. Los reos, no puede tener más de los cinco pares autorizados de zapatos comisario-comprados.

Un par de zapato del tipo atlético, (vea las Ataduras UN y B)

Un par de zapato de tipo de especialidad (vea el C de la Atadura),

Un par de vestido o los zapatos casuales,

Un par de zapatillas, y

Un par de correas de la ducha.

Comisarios serán la sola fuente para los reos comprar los zapatos atléticos y abastecerán sólo zapatos que venden para \$100 o menos.

Los órdenes del vendedor individuales se limitarán a ningún más de tres por el reo por mes.

[d. Los Materiales legales. El personal puede permitirle a un reo poseer los materiales legales de acuerdo con los comestibles en el reo las actividades legales (vea § 543.11 de este capítulo).]

§ 543.11 se refiere a la Declaración del Programa en el Reo las Actividades Legales y debe consultarse para cualquier pregunta que pertenece a los materiales legales.

[e. Los Materiales de Hobbycraft. El personal limitará los proyectos de tienda de afición de un reo dentro del área celular o viviente a esos proyectos que el reo puede guardar en los recipientes de la propiedades personales designados. El personal puede hacer una excepción para un artículo (por ejemplo, una pintura) donde clasifica según tamaño prohibiría poner el

artículo

en un cajón. Esta excepción es hecho con la comprensión que la colocación del artículo está en el propio riesgo del reo. El personal requerirá ese artículos de tienda de afición se quite del área viviente cuando completó, y se disponga de de acuerdo con los comestibles de parte 544, subapartado D de este capítulo.]

Parta 544, Subapartado D se refiere a la Declaración del Programa en los Programas de Recreación de Reo que los límites de los juegos en la cantidad de materiales que pueden comprarse trimestral.

f. Las radios y Relojes. Un reo puede poseer sólo uno aprobó la radio y uno aprobó el reloj en un momento. El reo debe poder demostrar prueba de propiedad. Un reo que compra una radio o mira a través de un Escritorio de comisario de las Prisiones ordinariamente se permite el uso de esa radio o mira a cualquier institución del Escritorio si el reo se transfiere después. Si el reo no se permite usar la radio o mirar a la nueva institución, el reo se permitirá mandar por correo, al gasto de la institución receptor, la radio o mira a un destino de la opción del reo. Donde el reo se niega a proporcionar una dirección del envío, la radio y/o reloj puede disponerse de a través de los métodos aceptados, incluso la destrucción de la propiedad.]

Cada radio se grabará con el número del registro del reo para la identificación apropiada y responsabilidad. Cualquier radio que no lleva el registro correcto del reo poseyendo numera, o en que el número del registro ha sido alterado, será considerado de contrabando y dispuesto de de acuerdo con Sección 10 de esta Declaración del Programa. El grabado de la radio se hará en momento de compra.

Los reos no pueden retener otro equipo de audio, como los players/recorders de la cinta, cintas, o radios con el players/recorders de la cinta. Donde apropiado, jefes de departamento (por ejemplo, educación, los servicios religiosos) puede mantener este tipo de equipo el uso por reos que participan en cursos del mismo-estudio u otros programas. Deben usarse los tales equipos en el área del programa y no pueden permitirse en el reo los cuartos vivientes, excepto en centros médicos dónde se confinan los reos médicamente a la unidad.

Se permiten los reos, sin embargo, recibir y retener sonido o las cintas videas de sus oídos de libertad provisional y transcripciones de la corte, con tal de que las cintas se remiten directamente al reo de la Comisión de Libertad provisional americana, Federal o tribunales de los estados. Ordinariamente, estas cintas deben escucharse a o deben verse en jugadores de la cinta localizados en la biblioteca de ley de reo, o, a la discreción del jefe de departamento, en otras áreas del programa que tienen jugadores de la cinta.

Para proporcionar el equivalente de materiales de lectura educativos y recreativos a los reos inválido, en la conformidad con el

El Acto de la rehabilitación de 1973 que prohíben la discriminación en base a la invalidez en los programas Federalmente-ayudados Vigilantes pueden tomar los pasos para acomodar a los reos razonablemente con las invalideces.

En cosas así embala, deben desarrollarse los procedimientos de seguridad apropiados, y los dos jugadores de la cinta y cintas deben limitarse a esos disponible a través del estado y las agencias Federales que proporcionan estos servicios al inválido. Un Vigilante puede determinar que es más apropiado acomodar a un reo de otra manera (por ejemplo, proporcionando a los lectores voluntarios).

Relojes permitidos ser retenido por los reos deben tener un valor declarado de menos de \$100, y no puede tener las piedras o puede sofisticar electrónicamente, (es decir, capaz para enviar los signos).

Se permiten traductores del idioma y limitaron a esos reos que han desplegado una necesidad.

[g. Los Materiales de Programa de educación. Pueden retenerse materiales de programa de educación o los cursos de la correspondencia actuales aun cuando no guardó como con tal de que en el párrafo (b) de esta sección.

Sólo aquéllos que pueden retenerse la educación, materiales del estudio religiosos, y materiales de la correspondencia que pertenecen al trabajo del curso actual. Una vez un curso educativo se completa, deben quitarse libros asociados y materiales del área viviente o deben ser incluidos como la parte de la correspondencia de un reo y materiales leyendo.

[h. Las Fotografías personales. Un reo puede poseer las fotografías, sujeto a las limitaciones de párrafo (b) de esta sección, tan largo como ellos no es perjudicial a seguridad personal o seguridad, o al orden bueno de la institución.]

Ordinariamente, las fotografías, particularmente aquéllos de familia y amigos, son aceptadas, desde que ellos representan los lazos significantes a la comunidad.

Una fotografía personal está definida como una fotografía pensada por el individuo ver, como opuesto a una fotografía publicada para el uso comercial.

Pueden guardarse las fotografías personales o pueden desplegarse en las unidades de albergue según la higienización local y pautas de gobierno de la casa.

Los reos no pueden retener las fotografías de Polaroid.

Las fotografías desnudas o sexualmente sugestivas (impresiones individuales o copias como opuesto a aquéllos de las publicaciones) el presente las preocupaciones especiales sobre la seguridad personal, seguridad, y el orden bueno, particularmente cuando el asunto es el pariente de un reo, amigo, o conocimiento o podría percibirse como a tal razonablemente. Por estas razones, un reo no se permitirá retener, se recibirá, o se poseerá una fotografía personal en que el asunto está parcialmente desnudo o desnudo, o cuando la fotografía pinta los actos sexuales como la comunicación, fellatio, o sodomía. Estos materiales se devolverán al remitente.

j. Los Artículos religiosos. Cada reo, en el compromiso, se permitirá retener artículos religiosos aprobados por el Vigilante. Ordinariamente, se permitirán los reos retener un medallón religioso y encadenar sin las piedras no valoró a más de \$100. El Vigilante autorizará retención de artículos religiosos a menos que ellos proponen una amenaza a la seguridad y ordenanza que corre de la institución. Los reos no pueden recibir estos artículos de casa.

Los artículos de ropa desgastado religiosa incluyen, pero no se limita a:

- Los mantones de la oración y túnicas,
- Kurda o camisas de la cinta,
- Las medallas y pendientes (como notado anteriormente),
- Las cuentas,
- La medicina embolsa, y
- Los varios tipos de headwear.

La propiedad religiosa personal sólo puede comprarse de la acción del comisario o de un catálogo Capellán-aceptado que usa el proceso del Orden de compra Especial. El reo debe tener la aprobación anterior del Capellán. Las Creencias Religiosas y Suplemento de Institución de Prácticas no incluirán los procedimientos de adquisición apropiados para esos artículos disponible a través de un catálogo.

El headwear religioso de todo los colores se permite en todas las áreas de la institución, sujeto a las consideraciones normales de seguridad y el orden bueno, incluso la inspección por el personal. Esto incluye Yamukes, Kuffis, Coronas, Turbantes, Vendas para cabeza, y Echarpes o Envolturas para las Mujeres Ortodoxas.

Headwear religiosos que han sido alterado sin la aprobación del

personal serán considerados de contrabando.

el k. Los Premios consumibles. Las entidades del Escritorio como la Educación, UNICOR, y Departamentos de Recreación puede proporcionar el consumables como los premios reconocer los logros del reo. Consumables como el refresco, galletas, artículos de higiene, los premios del dinero en efectivo pequeños, y el papel certifica etc., es reemplazar los premios de propiedad. La propiedad otorga como los trofeos, sombreros, las camisetas, los jarros, las plumas, etc. no es autorizado.

1. Los paquetes De Casa. Los únicos paquetes que un reo puede recibir de casa son aquéllos conteniendo la ropa del descargo. Sólo pueden recibirse los paquetes de ropa de descargo dentro de los últimos 30 días de encierro. Esta ropa se guardará en R&D y no se soltará a la población general. Los dispositivos médicos como son autorizados audífonos, lentes, dentaduras postizas, sillas de ruedas, abrazaderas, zapatos del orthopedic/prescription y miembros artificiales si médicamente requirió y aprobó por el Administrador de Servicios de Salud.

8. LA LISTA DE LA PROPIEDADES PERSONALES Y ARCHIVOS. La Lista de Propiedades personales de Reo (la Atadura UN), incluye toda la propiedades personales que un reo puede retener a cada institución, incluso propiedad del non-gobierno aprobada en absoluto para el uso las instituciones del Escritorio y para ser permitido para el traslado entre las instituciones. Esto incluiría cualquier dispositivo médico que o debe emitirse o debe aprobarse por la Unidad de Servicios de Salud (HSU) prior a él que se agrega a la lista de la propiedades personales del reo. Deba un traslado del reo a otra institución, esta propiedad puede enviarse a lo largo de con el reo o su o su propiedad a la discreción del enviar y los Vigilantes de instituciones receptores.

Mientras la institución puede poner un límite en el número de artículos específicos que el reo puede retener, este límite no puede exceder la capacidad del área especificada local o recipiente designada para la ropa del reo.

el a. Los Artículos de Propiedad adicionales. El Vigilante debe aprobar cualquier artículo de propiedad del reo no encontrado en la Atadura UN y entonces sólo para la retención local y a corto plazo. Artículos que pueden agregarse a la lista de propiedad de un reo pueden variar por la institución debido a las razones climáticas, culturales, u otras. Toda la tal propiedad debe identificarse claramente cuando sólo" vendió a Comisario como" para el uso local.

Propiedad o aprobada para los usos locales debe donarse en el transfer/release de un reo o la casa mandada por correo a su o su gasto. Un ejemplo de artículos identificado para la Posesión a la Discreción del Vigilante se lista en la Atadura B.

b. El Registro de la Propiedades personales. Un Reo Propiedades personales Registro formulario completado (BP-383 [la copia impresa] o BP-S383 [en BOPDOCS]) y/o un recibo del comisario constituye prueba de propiedad, pero no la prueba de valor.

c. Los Tarjetas de almacén de Propiedad de reo. El BP-383 se

usará para inventariar toda la propiedad del reo excepto cuando:

La Autorización para Recibir Paquete o Propiedad (BP-331) se usará para inventariar ropa del descargo recibida de una fuente externa.

La Demanda de Orden de Propósito Especial (BP-200) se usará para inventariar los artículos de la compra especiales.

El Vigilante elige para usar un formulario local en cambio; por ejemplo, cuando un reo mueve de la Detención Administrativa a la Segregación Disciplinaria o de la Segregación Disciplinaria a la Detención Administrativa.

Sin tener en cuenta el formulario usado, un registro escrito de ese inventario debe retenerse en la Unidad de Albergue Especial (SHU) durante por lo menos dos años. Una copia del reo Propiedades personales Registro formulario también se guardará en el Reo el Archivo Central.

La Demanda-autorización para Mandar por correo el Paquete del Reo (BP-329), se usará para inventariar propiedad que es autorizada para la retención, pero no autorizó para el embarque al gasto del Escritorio (el reo incurre en el costo de mandar por correo).

#### 9. [CONTRABANDO §553.12

el a. El contrabando está definido en §500.1 (h) de este capítulo. No se considera que artículos ordinariamente poseídos por un reo son de contrabando si el reo fuera autorizado para retener el artículo en la admisión a la institución, el artículo se emitió por el personal autorizado, comprado por el reo del comisario, o se compró o recibió a través de los cauces aceptados (para incluir aceptado para el recibo por un miembro del personal autorizado o autorizó por las pautas de la institución).

El contrabando incluye material prohibido por la ley, o por la regulación, o material que puede esperarse razonablemente que cause la lesión física o adversamente afectar la seguridad, seguridad, o el orden bueno de la institución. Por ejemplo, un describiendo manual el funcionamiento del equipo del procesamiento de datos del Escritorio debe ser considerado de contrabando si poseyó por un reo debido a la amenaza él propondría a la seguridad, seguridad, y el orden bueno de la institución.

[b. Para los propósitos de este subapartado, hay dos tipos de contrabando.

(1) el personal considerará como el contrabando duro cualquier artículo que propone una amenaza seria a la seguridad

de una institución y qué ordinariamente no es aceptado para la  
posesión por un reo o

para la admisión en la institución. Los ejemplos de contrabando duro incluyen armas, intoxicants, y dinero (donde prohibió).]

Otros ejemplos de contrabando duro incluyen:

Herramientas que pueden usarse para ayudar en un escape (por ejemplo, sogas),  
Munición o explosivos,  
Combustible o los líquidos inflamables,  
Cuchillos o herramientas no proporcionaron de acuerdo con el Manual de Servicios Correccional, y  
Los químicos arriesgados o venenosos y gases.

Narcóticos u otras sustancias reguladas no distribuyeron o aprobaron por la institución que HSU también son considerados el contrabando duro. La medicina el HSU distribuyó o aprobó será considerado duro de contrabando si no poseyó por el reo para quien fue prescrito o si no consumió o usó de la manera prescrita.

El personal consultará al farmacéutico de la institución u otra salud repara a miembro del personal que involucra las preguntas en cualquier caso si una medicación prescrita representa el contrabando.

Las medicinas el reo lleva en la institución en el momento de compromiso (por ejemplo, el compromiso voluntario) se remitirá a la institución el personal médico para la disposición, incluyendo, cuando apropiado, devuelva al reo.

[(2) el personal considerará como el contrabando de la molestia cualquier artículo de otra manera que contrabando duro que nunca ha sido autorizado o qué puede ser, o qué previamente ha sido autorizado para la posesión por un reo, pero cuya posesión se prohíbe cuando presenta una amenaza a seguridad o su condición o cantidades excesivas de él presente una salud, fuego, o el riesgo quehaceres domésticos. Los ejemplos de contrabando de la molestia incluyen: la propiedades personales ya no permitió para la admisión a la institución o permitió para la venta en el comisario; la propiedades personales alterada; la acumulación excesiva de comisario, periódicos, cartas, o revistas que no pueden guardarse pulcramente y seguramente en el área designada; artículos de comida que se estropean o retuvieron más allá del punto de consumo seguro; gobierno-emitió artículos que han sido los artículos alterados, u otros hechos de la propiedad gubernamental sin la autorización del personal.]

El Vigilante puede poner limita localmente, basado en el espacio para almacenar disponible, en la cantidad de artículos

del comisario, los periódicos, las revistas, etc., que cada reo puede retener.

10. [Los PROCEDIMIENTOS POR OCUPARSE de CONTRABANDO §553.13

el a. El personal asirá cualquier artículo en la institución que se ha identificado como el contrabando si el artículo se encuentra en la posesión física de un reo, en un reo está viviendo los cuartos, o en las áreas comunes de la institución.

b. El personal dispondrá de artículos asidos como el contrabando de acuerdo con lo siguiente procedimientos.]

Las excepciones a estos procedimientos sólo pueden ocurrir en la autorización escrito del Vigilante o persona nombrada. Los procedimientos descritos en esta sección aplican a e incluyen propiedad encontrada en la posesión física del reo, en un reo está viviendo los cuartos, o en las áreas comunes de la institución. Estos procedimientos también abarcan la propiedad de reos procesada a través de Recibir y Descarga (R&D), como los nuevos compromisos y reos recibidos a través del traslado. Cuando se confiscan los artículos religiosos que el capellán se consultará acerca de la validez de los artículos.

[(1) el personal devolverá a la institución está emitiendo autoridad que cualquier artículo de propiedad gubernamental asíó como de contrabando, excepto dónde el artículo se necesita como la evidencia para acción disciplinaria o enjuiciamiento criminal. En cosas así embala, el personal puede retener la propiedad asida como la evidencia.]

La propiedad gubernamental asida, si no alterado, puede ponerse en la acción normal para reedite. La propiedad gubernamental alterada, incluso los artículos un reo hecho de la propiedad gubernamental, sin la autorización del personal, puede destruirse a la discreción del Vigilante. El Vigilante puede delegar la autoridad para determinar si la propiedad gubernamental alterada será destruida.

El capellán se consultará con respecto a la disposición de artículos religiosos confiscada.

[(2) los artículos de propiedades personales confiscados por el personal como el contrabando serán inventariados y se guardarán identificación pendiente del verdadero dueño (si en cuestión) y la posible acción disciplinaria. Siguiendo un inventario de los artículos confiscados, el personal empleará los procedimientos lo siguiente.

(i) el Personal le proporcionará una copia del inventario al reo en cuanto factible. Una copia de este inventario también se pondrá en el archivo central del reo.]

Poniendo una copia del inventario en el Reo el Archivo Central ayudarán al personal en la investigación de posibles demandas del entuerto.

[(el ii) El reo tendrá siete días recibo siguiente del inventario para proporcionarle evidencia de propiedad de los artículos listados al personal. Una demanda de propiedad no puede aceptarse para un artículo hecho del uso desautorizado de propiedad gubernamental. Los artículos obtuvieron de otro reo (por ejemplo, a través de la compra, o como un regalo) sin la autorización del personal contrabando de la molestia para que una demanda de propiedad ordinariamente no se acepta puede ser considerado.

(el iii) Si el reo establece la propiedad, pero el artículo se identifica como de contrabando, el personal mandará por correo los tales artículos (de otra manera que el contrabando duro), al gasto del reo, a un destino de la opción del reo. El Vigilante o persona nombrada pueden autorizar la institución para pagar el costo de tales envío cuando el artículo no había sido alterado y originalmente se había permitido para la admisión a la institución o se había comprado de comisario, o donde el reo tiene las faltas de fondos y ninguna probabilidad de nuevo ser del fondos recibidas. Donde el reo ha establecido propiedad de un artículo de contrabando, pero es involuntario, aunque financieramente capaz para pagar la estampilla como requerido, o se niega a mantener una dirección del envío el retorno de la propiedad, la propiedad será dispuesta de a través de los métodos aceptados, incluso la destrucción de la propiedad.

La Confiscación y Disposición de formulario De contrabando (BP-S402) (encuentre en BOPDOCS) se completará. Ordinariamente, el Gerente de Sistemas de Reo (ISM) es responsable para autorizar la institución para pagar los costos del envío.

[(el iv) Si el reo es incapaz de establecer la propiedad, el personal hará los esfuerzos razonables para identificar al dueño de la propiedad antes de cualquier decisión destruir la propiedad es hecho.

(v) el Personal preparará y retendrá documentación escrito que describe cualquier artículo destruida y las razones para la tal acción.]

Destruyendo el contrabando se lograrán como sigue:

Ordinariamente, el ISM (para R&D sólo) o Capitán o la persona nombrada recibe la prueba del reo de

propiedad y determina si un artículo es de contrabando.

Cuando es determinado que el artículo será destruido, el ISM (para R&D sólo) o Capitán o persona nombrada prepararán la documentación escrito describiendo el item(s) destruyó y las razones para esta acción.

Ordinarilly, la tal propiedad se sostiene durante 120 días antes de que se destruya. Este retraso le permite la oportunidad a un reo para obtener prueba de propiedad y/o apelar la decisión a través del Procedimiento del Recurso administrativo.

El empleado que realmente destruye la propiedad, y por lo menos un testigo del personal a la disposición, declarará por escrito que ellos han dado testimonio de la destrucción.

Los archivos de disposición de propiedad permanecerán en autos durante por lo menos dos años asegurar la disponibilidad de información necesario a una investigación de una demanda del entuerto subsecuente.

[(el vi) Donde la acción disciplinaria es apropiada, el personal tardará disposición de propiedad hasta la realización de tal acción (incluso las apelaciones).

c. El personal retendrá artículos de contrabando duro para acción disciplinaria o prosecución o ambos. Los artículos de contrabando pueden entregarse al personal de la ejecución de la ley para el uso oficial. Cuando es determinado que el artículo no se necesita para el enjuiciamiento criminal, el contrabando duro se destruirá como con tal de que en el párrafo (el b)(2)(v) de esta sección. La documentación escrito de la destrucción se mantendrá durante por lo menos dos años.

d. El personal no puede permitirle a un reo poseer fondos establecidos los límites institucionales más de. El personal entregará al cajero cualquier dinero en efectivo o los documentos negociables encontraron en la posesión de un reo que excede los límites aceptables de la institución. Se confiscarán Fondos determinados para ser de contrabando por acreditar a la Tesorería americana.]

La presunción es ese dinero desautorizado no se posee legalmente en una institución, y es por consiguiente de

contrabando. Si el reo no puede mostrar que los fondos son apropiadamente su o suyo, el dinero se confiscará, y se volvió encima de al destituya para el depósito a los " recibos" misceláneos la cuenta por acreditar a la Tesorería americana.

La determinación escrito pendiente de disposición por el Vigilante o persona nombrada, el tal dinero se depositará en la "Ansiedad del Depósito especial la cuenta. El funcionario que confisca los fondos debe documentar su o sus acciones en un memorándum al Vigilante.

[(1) donde la acción disciplinaria contra el reo es apropiada, el personal tardará último disposición de los fondos hasta la tal acción (incluso las apelaciones) se completa.

(2) prior a una decisión en la disposición de fondos, el personal le permitirá una cantidad razonable de tiempo al reo para demostrar la propiedad.]

11. [El TRASLADO del Reo ENTRE las INSTITUCIONES Y Reo DESCARGO §553.14.

el a. Exceptúe como con tal de que para en el paragraphs(a)(1) a través de (3) de esta sección, la propiedades personales autorizada se enviará por el personal a la institución receptor.

(1) El Vigilante ordinariamente permitirá a un reo que transfiere a otra institución para transportar los artículos personales determinado necesario o apropiado por el personal y, si los materiales aplicables, legales para los casos de la corte activos.

(2) El Vigilante puede requerir o puede permitir que un reo que está transfiriendo a otra institución bajo el permiso condicional a transporte la propiedades personales autorizada de todo el reo con él o ella.

(3) Un reo que está siendo liberado o quién está transfiriendo a un Centro de Correcciones de Comunidad puede acordar enviar la propiedades personales al gasto del reo. El reo es responsable para no transportar cualquier propiedades personales para que envié.

b. Si la propiedades personales del reo no es autorizada para la retención por la institución receptor, provea de personal a la institución receptor pondrá en orden para la propiedades personales del exceso del reo a ser mandada por correo a un

destino del non-escritorio de la opción del reo. El reo llevará el gasto para este envío.

c. Siempre que el reo se niegue a mantener una dirección del envío el retorno de la propiedad o, cuando requerido, se niega a llevar el gasto de mandar por correo la propiedad, la propiedad será dispuesta de a través de los métodos aceptados, incluso la destrucción de la propiedad.

Esta determinación de propiedad será hecha en la unidad de R&D de la institución receptor cuando la propiedad del reo se procesa es decir, inventarió, en la presencia del reo. Las instituciones del Escritorio aceptarán para cada reo la propiedad aprobada en esta Declaración del Programa como autorizado para la retención y transferirán entre las instituciones del Escritorio. El personal adherirá a los procedimientos que siguen con respecto a la propiedad de un reo mientras él o ella están en el traslado entre las instituciones.

d. Enviando al personal de la institución enviarán propiedad autorizada de transferir a los reos directamente a las instituciones receptores. Ordinariamente, ningún más de dos cajas de propiedad, clasifique según tamaño 14" x 14" x 19", se enviará al gasto gubernamental para cada reo. El reo puede elegir para pagar por los gastos relacionó al embarque de propiedades personales autorizada más allá de las dos cajas.

La ropa institucional y zapatos para un reo con las necesidades especiales (es decir, los tamaños grandes, tamaños pequeños, los planes ortopédicos, etc.), puede enviarse al gasto gubernamental además del dos máximo de la caja cuando el reo transfiere a otra institución del Escritorio.

De propiedad de reos que transfieren en el permiso se ocupará también de esta misma manera.

Adicionalmente, los reos serán autorizados para transferir un par de Escritorio emitido los zapatos.

La propiedad legal estará exenta de este dos límite de la caja.

e. Los autobuses del Escritorio y carros de mudanzas aceptarán dos tamaño normal (14" x 14" x 19") las cajas para el transporte con el reo cuando el mismo autobús o el carro de mudanzas entrega al reo al último destino. Este embarque estará en lugar de las dos cajas que normalmente se mandarían por correo al gasto gubernamental.

f. Los artículos de la Oración Diarios esenciales, como autorizado por el Vigilante, debe entregarse a transportar a oficiales, en el levantamiento del reo. El reo es responsable para la producción de los artículos, en el recipiente autorizado (autorización pegada por Capellán), al Funcionario de R&D. Los artículos se re-emitirán en absoluto al reo para el uso diario los puntos del vestigio.

La Rama de Servicios de Capellanía, la Oficina Central, proporcionará la autorización de la muestra forma y un recipiente

de la muestra a cada situación para el uso en la emisión de artículos de la oración diarios esenciales.

g. El personal de R&D usará el Reo Propiedad Manifiesto formulario (BP-217(55)), para el receipting todos los paquetes entregaron a transportar a oficiales de acuerdo con sobre los cambios. Una entrada separada se hará para el paquete que contiene los artículos de la Oración Diarios esenciales.

h. Un reo que será asignado como un vestigio mientras se limitarán enroute a una nueva institución en la cantidad de propiedades personales que puede acompañarlas lo o. Ordinariamente, la tal propiedad se limita a los artículos personales necesarios y los materiales legales para los casos de la corte activos.

i. Toda la propiedad que acompaña al reo debe listarse en el Reo Propiedades personales Registro formulario (BP-383). Propiedad inadvertidamente omitida del formulario no puede darse a la funcionaria transportando o a cualquier otro personal con el propósito de tener el item(s) tomado a la nueva institución (vestigio o designó). Esta propiedad debe listarse en un nuevo Reo Propiedades personales Registro formulario y debe enviarse a la institución receptor.

j. Se animan que los reos siendo liberado o transfiriendo a un Centro de Correcciones de Comunidad envíen su casa de propiedad a su prior de gasto soltar. Si ellos no escogen a, ellos tomarán su propiedades personales con ellos.

el k. Propiedad que es autorizada para la retención en los medios del Escritorio, pero no autorizó para el embarque al gasto del Escritorio, puede enviarse por cada reo que incurre en el costo.

Estos paquetes que usan una Demanda-autorización para Mandar por correo el formulario de Paquete de Reo se inventariarán (BP-329). Cada Reo pegará la estampilla correcta.

12. LAS VOLUNTARIO-RENDICIONES. Cuando un reo las rendiciones voluntarias a la custodia del Escritorio les permitirán le o sólo retener lo siguiente los artículos:

La venda de la boda llana,

Un par de aretes para las hembras con un valor declarado de menos de \$100,

Los dispositivos médicos u ortopédicos,

Los documentos legales,

La tarjeta de Seguridad social y otros formularios de identificación (chóferes autorizan, pasaporte, etc.) (para ser retenido en el Reo el Archivo Central hasta el descargo del reo),

Artículos religiosos aprobados por el Vigilante con tal de que ellos no presenten una amenaza a la seguridad de la institución (los medallones religiosos y cadenas deben tener un valor declarado de menos de \$100, varón o hembra),

Las gafases de la prescripción, y

Cash/negotiable instrumenta.

Toda la otra propiedad se rechazará y se enviará a la casa del reo al gasto de la institución.

13. [Las LIMITACIONES EN la PROPIEDADES PERSONALES - MÉDICO TRANSFIERE §553.15. El Vigilante pondrá un límite en la cantidad de propiedades personales que puede acompañar a un reo que transfiere a una facilidad médica. Para el propósito de esta regla, una facilidad médica es uno que proporciona la observación y/o tratamiento de una naturaleza médica, quirúrgica, o psiquiátrica, o cualquier combinación de éstos. Los tales traslados médicos ordinariamente son de una duración a corto plazo (30-120 días).]

Ordinariamente se limitan pacientes que transfieren a una facilidad médica por el tratamiento médico, quirúrgico, o psiquiátrico a la cantidad de propiedades personales que puede ponerse en una caja aproximadamente 14" x 14" x 19."

La cantidad de vestir y otros efectos personales (por ejemplo, relojes, los anillos, los dispositivos ortopédicos, las cartas personales, los artículos religiosos) se limita a los artículos que pueden ponerse apropiadamente dentro de este recipiente.

[el a. Los Vigilantes del enviar y las instituciones receptores le permitirán al reo retener esos materiales legales necesitados en el respeto a la litigación continua específicamente. Pueden enviarse preguntas acerca de la necesidad para el tal material al Asesor Regional.]

Si un reo exige la necesidad de tomar lo que puede ser considerado una cantidad excesiva de materiales legales en un traslado, provea de personal a la institución enviando, ordinariamente el ISM, que avisará al Asesor Regional para

determinar si el reo tiene cualquier litigación judicial pendiente o un juego de oído para ocurrir durante la ausencia esperada del reo de la institución que justificaría la toma estos materiales legales.

[b. El Vigilante de la institución enviando designará una situación segura para el almacenamiento de toda la propiedades personales del reo que no acompaña al reo.]

Las pautas mínimas para el almacenamiento incluirán el registro guarda indicando exacto:

el número de cajas,  
el nombre del reo,  
el número de la registración, y  
la institución a que el reo está transfiriéndose para el tratamiento.

[c. La propiedades personales permitió en la institución enviando, pero no en la institución receptor, se retendrá a la institución enviando o se mandará por correo a un destino de la opción del reo.

(1) si se espera que el reo devuelva a la institución enviando dentro de 120 días de traslado, el personal aconsejará el reo que la propiedad no permitió en la facilidad médica puede sostenerse a la institución enviando o puede enviarse a un destino de la opción del reo (de otra manera que la facilidad médica), al gasto del reo. Donde falta de espacio previene retención de la propiedad del reo a la institución enviando, que la institución pagará los costos de la estampilla conectó con mandar por correo la propiedad del reo a un destino de la opción del reo. Donde falta de espacio previene la retención de la propiedad del reo a la institución enviando, y el reo se niega a mantener una dirección del envío el retorno de la propiedad, la propiedad será dispuesta de a través de los métodos aceptados, incluso la destrucción de la propiedad.

(2) la propiedad del reo puede enviarse con el reo a la facilidad médica cuando no se espera que el reo devuelva a la institución enviando, estará en la facilidad médica encima de 120 días, o por cualquier otra razón justificada. El Vigilante a la institución enviando preparará y pondrá en el archivo central del reo escrito la documentación por remitir la propiedades personales del reo.

d. El Vigilante de la facilidad médica ordinariamente devolverá originalmente la propiedades personales de un reo en el mismo o equivalente recipiente del tamaño como usó por la institución

enviando. La propiedad aumentó encima de esa cantidad, a la opción del reo, o se enviará a un destino seleccionado por el reo, al gasto del reo, donado, o destruyó. Si el reo es financieramente capaz pero se niega a pagar por el envío, o

si el reo se niega a mantener una dirección del envío remitiendo de la propiedad, la propiedad será dispuesta de a través de los métodos aceptados, incluso la destrucción de la propiedad.]

En ocasiones, el personal puede permitirle a un reo retener más propiedad que él o ella trajeron a la institución. Las situaciones cuando esto podría permitirse que incluye cuando el reo ha estado en la institución encima de tres meses o cuando un traslado se efectúa inesperadamente inmediatamente después de que el reo ha hecho las compras del comisario significantes.

Si el reo se redesigna después de completar el tratamiento médico a una institución de otra manera que la institución enviando, la facilidad médica es notificar la institución enviando de este hecho vía BOPNet GroupWise.

La institución médica enviará este mensaje en una determinación que el tratamiento se ha completado y el reo está listo para el traslado.

Al recibir el mensaje de GroupWise, la institución que retiene la propiedad del reo pondrá en orden para la propiedad a ser remitida a la institución a que el reo fue transferido.

Ordinariamente, cada 30 días, el personal debe inspeccionar la propiedad guardada una vez para guardar contra manosear o hurto.

14. EL SUPLEMENTO DE LA INSTITUCIÓN. Cada institución, incluso los campamentos, MDCs, y MCCs, desarrollará un Suplemento de la Institución que describe los procedimientos de esa institución con respecto a la propiedades personales del reo. Una copia del Suplemento de la Institución se remitirá para la aprobación al prior del Director titular Regional apropiado para firmar con iniciales emisión o cualquier cambio.

Cada Suplemento de la Institución abarcará, a un mínimo, lo siguiente las áreas:

- Ž La identificación de propiedades personales que puede retenerse por el reo. Se aconsejarán los reos como la parte de la admisión y programa de la orientación qué propiedades personales que ellos pueden guardar.

La identificación de áreas dentro de la institución para el almacenamiento de propiedad. Las tales áreas del almacenamiento serán afianzadas, con el acceso del personal limitado y ningún acceso por los reos.

El almacenamiento de propiedad no puede estar en las oficinas de la unidad unza o el supervisor correccional excepto en las situaciones de la emergencia temporales. Cuando un reo sale en escrito o permiso o se pone en el estado de albergue especial, el personal se exige poner la propiedad del reo en una área del almacenamiento asegurado sin el acceso frecuente por personal o reos.

El establecimiento de un procedimiento para asegurar un inventario de propiedad siempre que el estado de un reo requiera la tal acción (por ejemplo, la admisión, la colocación en el albergue especial, transfiera, descargo). A un mínimo, esto debe incluir realización del Reo Propiedades personales Registro formulario por identificar la propiedad y documentar el artículo de valor, particularmente la propiedad valoró encima de \$100.

La especificidad es necesaria al completar los formularios del inventario. Por ejemplo, en lugar de identificar un paquete de libros como "1 porción reserva" los artículos deben identificarse como "tres libros legales empastados y dos "libros del libro en rústica.

Una excepción se permite nuevos reos recibidos en el área de R&D y puso en un SHU. Entonces, el personal de R&D debe inventariar la propiedad y delantero la propiedad al funcionario de SHU que inspeccionará la propiedad para el contrabando y no el reinventory él.

El establecimiento de un procedimiento para retener el Reo Propiedades personales Registro formulario durante dos años en la unidad de R&D, y, cuando aplicable, en el SHU. Se sugiere que los Reo Propiedades personales Registro formularios se guarden cronológicamente, mientras permitiendo identificación fácil de esos formularios por eso encima de dos años viejo.

Ž El establecimiento de un procedimiento para asegurar la documentación en el Reo el Archivo Central de todos los artículos del comandante:

comprado del comisario de la institución,  
recibido a través del correo, o  
recibido de cualquier otra fuente aceptada (el  
ej., radios, relojes, artes y hobbycrafts).

15. LA REVISIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA. El personal de Revisión de Programa en los Sistemas del Reo y Correccional Repara las secciones, durante el Programa fijado Repasa, repasará la propiedades personales los procedimientos. Los Administradores de Sistemas de Reo

regionales y Regional Correccional Repara a Administradores, como la parte de su ayuda del personal regular visita, repasará la propiedades personales que se ocupa de procedimientos de cada institución regularmente.

16. LA APLICACIÓN. Cada institución del Escritorio en la emisión de esta Declaración del Programa será por completo la complacencia.

/ s /

Kathleen Halcón Aserrador  
El Director titular

**INMATE PERSONAL PROPERTY LIST  
AUTHORIZED FOR RETENTION & TRANSFER BETWEEN INSTITUTIONS  
NATIONAL LIMIT  
MALES**

G = Gris  
El C = Comisario Sólo

W = White

B = Negro  
BW = la Combinación  
Yo = BOP Issued

**VISTIENDO:**

La bata, WG (ninguna capucha) c (1)  
La gorra, el Béisbol, WG (ningún logotipo) c (1)  
Los zapatos, Athletic/Specialty, (W) (B) (BW) (\$100 pumps/no de maximum/no de valor embolsilla) la corte, encespede, el zapato corriente c (2 pr) (vea la atadura b)  
Los zapatos, c Casual (1 pr)  
Los zapatos, la Ducha, WG, c, (1 pr)  
Los zapatos, Zapatillas (descolorido) c (1 pr)  
Los zapatos, Trabajo c, (1), (yo), (1)  
Los calzoncillos, el Gimnasio, WG c (2)  
Los calcetines, Entube, W c (5)  
Sweatshirt, G (el hoods/cotton)(C)(2 del pullover/no) (ningún logotipo)  
Sweatpants, G (algodón) c (2) (ningún logotipo)  
T-Shirts/Sleeveless las Camisetas, WG (ningún logotipo del pockets/no) c (5)  
La ropa interior, W (embaladores o informes) c (7)  
El pañuelo, (blanco sólo), (5)

**LOS ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS:**

El Libreto de direcciones c (1)  
El Despertador (non-eléctrico) c (1)  
Empaquete, Atlético Lleve c (1) ningún logotipo  
Las baterías c (4)  
Los libros (el hard/soft) (5)  
Book/Reading Light c (1)  
El cuenco (onz. del plastic/24 o menos) c (1)  
La calculadora, Pequeño (electrónicamente puro, barato, feature/battery del non-impresión o solar operó) c (1)

Traductor del idioma, (pequeño, electrónicamente puro, barato, feature/battery del non-impresión, o el operated),(c solar), (1).  
Ponga en un calendario, Pequeño (1)  
Comb/Pick (plástico) c (2)  
La Cerradura de combinación c (1)  
La Bolsa afeitando c (1)  
La taza (plástico) c (1)  
Las dentaduras postizas (1 juego)  
Earplugs c (1 juego)  
Los sobres c (1 caja)  
Los lentes (ninguna piedra) (2 par)  
El Caso de la lente (2)  
El cepillo para el cabello c (1)  
Las perchas (plástico) c (5)  
Los auriculares c (1)  
El jarro (la chica del plastic/1) c (1)  
La Bolsa del lavado (la malla) c (1)  
Las cartas (25)  
El espejo (el small/plastic) c (1)  
Escriba, Bolígrafo c (2)  
Los lápices c (2)  
La fotografía Album/Scrapbook c (1)  
Las fotografías (solo-enfrentó) (25)  
El Marco del cuadro (el plástico claro) c (2)  
Los Naipes c (2 engalanan)  
Transmita W/Earplugs (el walkman-tipo) c (1)  
Las estampas el valor total de c equivalente a (60, 1 Clase)  
Sunglasses (non-reflexivo) c (1)  
El termo (el transatlántico plástico) (a a 64 ozs) c (1)  
La toalla (el white/large) c (1)  
El reloj (\$100 valor máximo, ninguna piedra, electrónicamente, puro, es decir la incapacidad para enviar los signos) c (1)  
Watchband c (1)  
La Venda casándose (ningún metal del stones/white/yellow) (1)  
La Lápida escribiendo c (2)

#### LOS ARTÍCULOS DE HIGIENE:

La Seda dental y/o Escoge (el unwaxed) c (1 recipiente)  
La dentadura postiza c Adhesivo (1)  
El Cepillo de la dentadura postiza c (1)  
La dentadura postiza Cleaner/Powder c (1)  
La Taza de la dentadura postiza c (1)  
El desodorante c (2)  
Tela de la lente c (1)  
Los Cortauñas (ningún archivo) c (1)  
La navaja de afeitar c (1)  
Las tijeras, Bigote (la punta embotada) c (1)  
El Equipo cosiendo c (1)

Enjabone, Obstruya c (2)  
El Plato de jabón c (1)  
El cepillo de dientes c (1)  
El Poseedor del cepillo de dientes c (1)  
La pasta dentífrica c (2 tubos)  
Las pinzases (la punta embotada) c (1)

LOS ARTÍCULOS RECREATIVOS:

El Partidario atlético c (2)  
Los guantes (el fingerless/athletic) c (1)  
Los guantes (la pelota) c (2)  
La armónica c (1)  
Hable con voz hueca los Pedazos c (1)  
Mire el c de Protección (1)  
Softball Gloves c (1)  
Headbands/Sweatbands (blanco) c (2)  
La rodilla Envuelve c (2)  
Racquetballs (2 latas de 2) c (4)  
El tenis Ovilla (pueda de 3) c (1)  
Weightlifting Belt c (1)  
Weightlifting Gloves c (1)  
Weightlifting Wraps c (2)  
Las agujas de Knitting/crochet c (1)  
Las herramientas para el Trabajo de la Cuenta c (1)  
Cuente una historia, Bordado, Hoops/needles c (1 juego)

LOS ARTÍCULOS RELIGIOSOS APROBADOS:

LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS APROBADOS:

OTROS ARTÍCULOS:

Los cigarros c (2 cartones)  
Los puros c (1 caja)  
El chocolate (el momento) c (10 paquetes)  
El café (el instant/jar/container, sin abrir) c (1)  
Coffeemate (el jar/container, sin abrir) c (1)  
Conduzca por tuberías Cleaners/Filters c (1 paquete)  
Las cañerías c (2)  
El té (el instant/jar/container, sin abrir) c (1)  
El tabaco (sin humo) c (1 rollo a a 10 latas)

También pueden transportarse artículos del comisario  
Non-perecederos sellados en los recipientes sin abrir, originales  
o pueden enviarse.

LA LISTA DE PROPIEDADES PERSONALES DE Reo  
 AUTORIZADO PARA LA RETENCIÓN & TRANSFERA ENTRE LAS  
 INSTITUCIONES  
 LOS LÍMITES NACIONALES  
 LAS HEMBRAS

W = Blanco

G = Green (el pastel)

El C = Comisario Sólo

GR = el Gris

B = Negro

BW = la Combinación

Yo = el Problema de

BOP

VISTIENDO:

La bata, WG (el pastel sólo) (ninguna capucha) c (1)

La gorra, el Béisbol, WG (ningún logotipo) c (1)

Los zapatos, Athletic/Specialty, (W) (B) (BW) (\$100 pumps/no de maximum/no de valor embolsilla) la corte, encespede, el zapato corriente c (1 pr) (vea la atadura b)

Los zapatos, c Casual (1 pr)

Los zapatos, Llave, WG c, (1 pr)

Los zapatos, Zapatillas (descolorido) c (1 pr)

Los zapatos, Trabajo (el c)(1), (yo) (1)

Los calzoncillos, el Gimnasio, WG (el pastel sólo) c (2)

Los calcetines, Entube, W c (5)

Stockings/Pantyhose, (el skintone) c (5)

Sweatshirt, G (el pastel sólo) (GR), (W) (el hoods/cotton del pullover/no) c, (2) (ningún logotipo)

Sweatpants, G (el pastel sólo) (GR), (W), (algodón) c (2) (ningún logotipo)

La ropa interior (el bras/panties), (W) c (7 cada uno)

El pañuelo, (blanco sólo), (5)

T-Shirt/Sleeveless la Camiseta, W GR (ningún logotipo del pocket/no) c (5)

LOS ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS:

El Libreto de direcciones c (1)

El Despertador (non-eléctrico) c (1)

Empaquete, Atlético Lleve c (1) ningún logotipo

Barrettes/Clips/Bows c (5)

Las baterías c (4)

El Equipo de rubor c (1)

Los libros (el hard/soft) (5)

Book/Reading Light c (1)

El cuenco (onz. del plastic/24 o menos) c (1)

La calculadora, Pequeño (electrónicamente puro, barato,

feature/battery del non-impresión o solar operó) c (1)  
Ponga en un calendario, Pequeño (1)  
Comb/Pick (plástico) c (2)  
La Cerradura de combinación c (1)  
La Bolsa cosmética c (1)  
La taza (plástico) c (1)  
Las dentaduras postizas (1 juego)  
Los aretes (1 par)  
Earplugs c (1 juego)  
Los sobres c (1 caja)  
El Caso de la lente (2)  
Eyeliner/Pencil c (2)  
La Sombra del ojo c (1 equipo)  
El cepillo para el cabello c (1)  
Las perchas (plástico) c (5)  
Los auriculares c (1)  
El jarro (la chica del plastic/1) c (1)  
La Bolsa del lavado (la malla) c (1)  
Las cartas (25)  
El lápiz de labios c (3)  
Traductor del idioma, (pequeño, electrónicamente puro, barato,  
feature/battery del non-impresión, o el operated),(c solar), (1).  
Makeup/Foundation/Base c (2)  
El espejo (el small/plastic) c (1)  
Escriba, Bolígrafo c (2)  
Los lápices c (2)  
La fotografía Album/Scrapbook c (1)  
Las fotografías (solo-enfrentó) (25)  
El Marco del cuadro (el plástico claro) c (2)  
Los Naipes c (2 engalanan)  
Transmita W/Earplugs (el walkman-tipo) c (1)  
Las estampas c (60, 1 Clase)  
Sunglasses (non-reflexivo) c (1)  
El termo (el transatlántico plástico) (a a 64 ozs.) c (1)  
La toalla (el white/large) c (1)  
El reloj (electrónicamente puro, es decir la incapacidad para  
enviar  
los signos, \$100 valor máximo) c (1)  
Watchband c (1)  
La Venda casándose (ningún metal del stones/white/yellow) (1)  
La Lápida escribiendo c (2)  
Los lentes ninguna piedra (2 par)

#### LOS ARTÍCULOS DE HIGIENE:

La Seda dental y/o Escoge (el unwaxed) c (1 recipiente)  
La dentadura postiza c Adhesivo (1)  
El Cepillo de la dentadura postiza c (1)  
La dentadura postiza Cleaner/Powder c (1)

La Taza de la dentadura postiza c (1)  
El desodorante c (2)  
Tela de la lente c (1)  
Los Cortauñas (ningún archivo) c (1)

La navaja de afeitar c (1)  
Las Hojas de la navaja de afeitar c (1 pkg)  
Los Artículos sanitarios c  
El Equipo cosiendo c (1)  
Enjabone, Obstruya c (2)  
El Plato de jabón c (1)  
El cepillo de dientes c (1)  
El Poseedor del cepillo de dientes c (1)  
La pasta dentífrica c (2 tubos)  
Las pinzases (la punta embotada) c (1)

LOS ARTÍCULOS RECREATIVOS:

El sostén, Trotando c (2)  
Mire Protección (C)(1)  
Los guantes (el fingerless/athletic) c (1)  
Los guantes (la pelota) c (2)  
La armónica c (1)  
Headbands/Sweatbands (blanco) c (2)  
La rodilla Envuelve c (2)  
Hable con voz hueca el Pedazo (C)(1)  
Racquetballs (2 latas de 2) c (4)  
Softball Glove (C)(1)  
El tenis Ovilla (pueda de 3) c (1)  
Weightlifting Belt c (1)  
Weightlifting Gloves c (1)  
Weightlifting Wraps c (2)  
Las agujas de Knitting/crochet c (1)  
Las herramientas para el Trabajo de la Cuenta c (1)  
Cuente una historia, Bordado, Hoops/needles c (1 juego)

LOS ARTÍCULOS RELIGIOSOS APROBADOS:

LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS APROBADOS:

OTROS ARTÍCULOS:

Los cigarros c (2 cartones)  
Los puros c (1 caja)  
El chocolate (el momento) c (10 paquetes)  
El café (el instant/jar/container, sin abrir) c (1)  
Coffeemate (el jar/container, sin abrir) c (1)  
Conduzca por tuberías Cleaners/Filters c (1 paquete)  
Las cañerías c (2)

El té (el instant/jar/container, sin abrir) c (1)

El tabaco (sin humo) c (1 rollo a a 10 latas)

También pueden transportarse artículos del comisario

Non-perecederos sellados en los recipientes sin abrir, originales  
o pueden enviarse.

EL GOBIERNO EMITIÓ LOS ARTÍCULOS QUE  
NO PUEDE TRANSFERIRSE DE LA INSTITUCIÓN A LA INSTITUCIÓN  
LOS LÍMITES SER ESTABLECIDO POR VIGILANTES  
LOS VARONES

El cinturón  
La gorra (abasteciendo)  
La chaqueta (encima de)  
Los guantes (el trabajo)  
Los pijamaes  
La chaqueta  
Los pantalones  
El echarpe  
Las camisas  
Los calcetines  
Las camisetas  
La ropa interior  
La ropa interior (aisló)

Las EXCEPCIONES son los issued/personal gubernamentales el equipo médico para incluir los zapatos ortopédicos, los aparatos, la ropa, insulina que prueba los equipos, etc. especialmente hecho para los reos obesos o sumamente chiquitas que si no mandó por correo a la nueva facilidad incurriría en el coste adicional para el Escritorio.

EL GOBIERNO EMITIÓ LOS ARTÍCULOS QUE  
NO PUEDE TRANSFERIRSE DE LA INSTITUCIÓN A LA INSTITUCIÓN  
LOS LÍMITES SER ESTABLECIDO POR VIGILANTES  
LAS HEMBRAS

El cinturón  
Los sostenes  
La gorra (abasteciendo)  
La chaqueta (encima de)  
El vestido  
Los guantes (el trabajo)  
Gowns/Pajamas  
La chaqueta  
Los pantalones  
El echarpe  
Las blusas  
Los zapatos (la espumadera del talón baja)  
La falda  
Los resbalones  
Los calcetines  
Underwear/panties  
La ropa interior (aisló)

Las EXCEPCIONES son los issued/personal gubernamentales el equipo médico para incluir los zapatos ortopédicos, los aparatos, la ropa, insulina que prueba los equipos, etc. especialmente hecho para los reos obesos o sumamente chiquitas que si no mandó por correo a la nueva facilidad incurriría en el coste adicional para el Escritorio.

Cualquier artículo de propiedad del reo debe aprobarse no en esta lista para la retención por el Vigilante local y debe serse de una "duración" a corto plazo la naturaleza. Las variaciones pueden levantarse debido a las razones climáticas, culturales u otras. Toda la tal propiedad se identificaría claramente cuando sólo "vendió a Comisario como" para el uso local. Propiedad o aprobada para el uso local se donaría en el transfer/release de un reo o la casa mandada por correo al gasto del his/her. La lista propuesta:

**ITEMS FOR POSSESSION AT THE DISCRETION OF THE LOCAL WARDEN  
WHICH MAY NOT BE TRANSFERRED BETWEEN INSTITUTIONS  
MAY BE MAILED HOME OR MAY BE DONATED**

**MALES**

LOS ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS:

Los libros (más de 5)  
El cubo (el hielo)  
Las monedas (para no ser enviado)  
El entusiasta (el battery/windup)  
Los guantes  
Las revistas  
Los fósforos (las regulaciones postales prohíben el envío)  
Los periódicos

LOS ARTÍCULOS DE COMIDA:

El refresco (enlata)  
La fruta

LOS ARTÍCULOS PARA LA POSESIÓN A LA DISCRECIÓN DEL VIGILANTE  
LOCAL QUE PUEDE TRANSFERIRSE ENTRE LAS INSTITUCIONES.

LOS ARTÍCULOS DE HIGIENE:

Brushless Shave  
Conditioner/Hair  
El pelo Oil/Gel (non-inflamable, non-alcohol)c) (1)  
El Detergente del lavado  
La loción, Piel (el moisturizing)c) (1)  
El enjuague  
Powder/Body/Foot  
El champú  
Cream/Lotion afeitando  
Herre Polish/Wax

Los artículos adicionales pueden ser autorizados por los CEO.

LOS ARTÍCULOS PARA LA POSESIÓN A LA DISCRECIÓN DEL VIGILANTE  
LOCAL

NO PUEDE TRANSFERIRSE ENTRE LAS INSTITUCIONES  
EL Reo PARA LLEVAR EL COSTO DE MANDAR POR CORREO CASA OREGÓN  
PUEDE DONARSE

LAS HEMBRAS

LOS ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS:

Los libros (más de 5)  
El cubo (el hielo)  
Las monedas (para no ser enviado)  
Curlers (el pelo)  
Los aretes  
El entusiasta (el battery/windup)  
Los guantes  
Las revistas  
Los fósforos (las regulaciones postales prohíben el envío)  
Los periódicos

LOS ARTÍCULOS DE COMIDA:

El refresco (enlata)  
La fruta

PUEDEN TRANSFERIRSE ARTÍCULOS PARA LA POSESIÓN A LA DISCRECIÓN DEL VIGILANTE LOCAL ENTRE LAS INSTITUCIONES.

LOS ARTÍCULOS DE HIGIENE:

Conditioner/Hair  
La Crema de la cara  
El Detergente del lavado  
La loción, Piel (hidratando (C)(1)  
El enjuague  
Powder/Body/Foot  
El champú  
Herre Polish/Wax

Los artículos adicionales pueden ser autorizados por los CEO; sin embargo, no se permitirán a los reos transferir con estos artículos y, después de El 1 de noviembre de 1997 se exigirá llevar el costo de enviar la casa de artículos de non-transferrable.

EL ZAPATO DE ATHLETIC/SPECIALTY ACEPTADO

YO. El Zapato Judicial

A. La descripción

1. El apoyo del tobillo (alto o tres cuarto)
2. El design/traction del surface/tread liso

3. Arch/heel apoyan

B. El tipo de Actividad

1. El baloncesto
2. Racquetball
3. La pelota
4. El voleibol
5. Caminando
6. El tenis
7. Los aerobic

II. Todos Encespedan el Zapato

A. La descripción

1. La tracción
2. Los Listones de caucho
3. La Lengua Rellena espesa

B. La actividad

1. Softball
2. El Fútbol de la bandera
3. El fútbol
4. El Hockey del campo

III. El Zapato corriente

A. La descripción

1. El Apoyo astuto
2. El Peso ligero
3. El talón la Absorción de Pad/Shock
4. El Talón superior Atrás

B. La actividad

1. Corriendo
2. Trotando
3. Corriendo a toda velocidad
4. La Soga del salto